

SEANCE DU 29 JANVIER 2009

Présents : M.M. LENZINI, Bourgmestre - Président ;
MM. GOESSENS, FILLOT, NIVARD, GUCKEL, Mme LIBEN et M. SMEYERS,
Echevins
MM. BOVY, JEHAES, ROUFFART, PÂQUES, ANTOINE, LABEYE,
ERNOUX, BIEMAR, SCALAIS, Mme HELLINX, MM. GENDARME, TASSET,
RENSON, Mmes HENQUET-MAGNEE et THOMASSEN, Conseillers communaux ;
M.P. BLONDEAU, Secrétaire communal.

Excusés : Mmes LENAERTS, LOMBARDO, M. BELKAID, Mmes CAMBRESY et BELLEM,
Conseillers communaux.

SEANCE PUBLIQUE

Monsieur le Bourgmestre informe le Conseil de la survenance d'un accident dans le Broux ayant entraîné une fuite de gaz. Les pompiers sont sur place et les lieux ont été sécurisés.

POINT 1. : INFORMATIONS.

- Approbation par le Collège provincial en date du 11 décembre 2008 de la décision du Conseil communal arrêtant pour l'exercice 2009 un règlement taxe sur les night-shops.
- Approbation par le Collège provincial en date du 11 décembre 2008 de la délibération du Conseil communal établissant pour l'exercice 2009, les règlements taxes sur le service minimum de gestion des déchets couvrant une partie des charges fixes et incompressibles du traitement et de la collecte des déchets ménagers, sur le service complémentaire de la gestion des déchets et sur les sacs mis à la collecte.

**POINT 2. : DEPLACEMENT DES COFFEE-SHOPS DE MAASTRICHT
VERS LA FRONTIERE BELGE – DESISTEMENT DE L'ACTION.**

LE CONSEIL,

Statuant à l'unanimité ;

DECIDE

de se désister de cette action et d'en informer le coordinateur francophone.

**POINT 3. : CONVENTION RELATIVE A LA CREATION DE LA
COORDINATION BASSE-MEUSE – LUTTE CONTRE LES
VIOLENCES CONJUGALES ET INTRA-FAMILIALES.**

LE CONSEIL,

Statuant à l'unanimité ;

DECIDE

- d'adhérer à la Coordination Basse-Meuse « Lutte contre les violences conjugales et intra-familiales»
- d'approuver les termes du projet de convention suivants :

« Convention de collaboration

Coordination Basse-Meuse Lutte contre les violences conjugales et intra-familiales

Entre,

La Commune de BASSENAGE, dont les bureaux sont sis rue Royale, 4 à 4690 BASSENAGE et représentée par Monsieur Josly PIETTE, Bourgmestre, et Monsieur Joël TOBIAS, Secrétaire communal ;

La Commune de BLEGNY, dont les bureaux sont sis rue Troisfontaines, 11 à 4670 BLEGNY et représentée par Monsieur Marc BOLLAND, Bourgmestre, et Monsieur Jean-Claude CLERFAYS, Secrétaire communal ;

La Commune de DALHEM, dont les bureaux sont sis rue de Maestricht, 7 à 4607 BERNEAU et représentée par Monsieur Jean-Claude DEWEZ, Bourgmestre, et Madame Jocelyne LEBEAU, Secrétaire communale ;

La Commune de JUPRELLE, dont les bureaux sont sis rue de l'Eglise, 20 à 4450 JUPRELLE et représentée par Madame Christine SERVAES, Bourgmestre, et Monsieur Paul LAMBRECHT, Secrétaire communal ;

La Commune d'OUPEYE, dont les bureaux sont sis rue des Ecoles, 4 à 4684 OUPEYE et représentée par Monsieur Mauro LENZINI, Bourgmestre, et Monsieur Pierre BLONDEAU, Secrétaire communal ;

La Ville de VISE, dont les bureaux sont sis rue des Récollets, 1 à 4600 VISE et représentée par Monsieur Marcel NEVEN, Député-Bourgmestre, et Monsieur Charles HAVARD, Secrétaire communal ;

Le C.P.A.S. de BASSENAGE, dont les bureaux sont sis rue de Fresne, 36 à 4690 BOIRS et représenté par Monsieur Jean-Claude MALCHAIR, Président, et Monsieur Michel DRICOT, Secrétaire ;

Le C.P.A.S. de BLEGNY, dont les bureaux sont sis rue de la Station, 56 à 4670 BLEGNY et représenté par Monsieur Maurice MASSART, Président, et Monsieur Yves JACOBS, Secrétaire A.I. ;

Le C.P.A.S. de DALHEM, dont les bureaux sont sis Place du Centenaire, 26 à 4608 WARSAGE et représenté par Madame Huguette VAN MALDER, Présidente, et Madame Bénédicte HOGGE, Secrétaire ;

Le C.P.A.S. de JUPRELLE, dont les bureaux sont sis rue Cordemont, 17 à 4450 JUPRELLE et représenté par Monsieur Guillaume HOCKS, Président, et Madame Anne-Claire PECHE, Secrétaire ;

Le C.P.A.S. d'OUPEYE, dont les bureaux sont sis Sur les Vignes, 37 à 4680 OUPEYE et représenté par Monsieur Christian BIEMAR, Président, et Monsieur Jean LOUIS, Secrétaire ;

Le C.P.A.S. de VISE, dont les bureaux sont sis rue de la Fontaine, 76 à 4600 VISE et représenté par Madame Pierrette CAHAY-ANDRE, Présidente, et Madame Martine BOURDOUX, Secrétaire ;

Vu l'intérêt manifesté par les partenaires à la présente convention relativement à la lutte contre la violence conjugale et intra-familiale ;

Vu que leurs services sont régulièrement confrontés à ce type de maltraitance, qui nécessite une réponse spécifique ;

Vu que le Gouvernement fédéral a fait des violences conjugales un point prioritaire de son plan de sécurité 2008-2011 au même titre que la lutte contre la maltraitance des personnes âgées ;

Vu que la mise en place de dispositifs adéquats sur le territoire des Ville et Communes partenaires à la présente convention exige une concertation commune pour le plus grand bénéfice, non seulement des victimes de ce type de violence, mais aussi de leurs auteurs et des intervenants potentiels ;

Vu dès lors l'intérêt de mettre en place une coordination locale des actions envisagées et menées, ainsi que des moyens humains, matériels et financiers, en conformité cependant avec l'autonomie de ces institutions et dans le strict respect des normes organiques ;

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er} : Les Communes et C.P.A.S. des communes de BASSENGE, BLEGNY, DALHEM, JUPRELLE, OUPEYE et VISE décident de mener ensemble des actions de sensibilisation locale relatives à la violence conjugale et intra-familiale.

Ces actions visent à la fois les victimes, les auteurs de la violence conjugale et intra-familiale, mais aussi les intervenants psycho-médico-sociaux et judiciaires sensu lato. Elles se déroulent dans les communes concernées.

Article 2 : Pour mener à bien cette mission, les partenaires décident de créer une commission locale, intitulée « Coordination Basse-Meuse Lutte contre les violences conjugales et intra-familiales », ci-après dénommée la Coordination.

Article 3 : Chaque Conseil désigne en son sein un représentant et/ou délègue un membre de son personnel pour participer aux réunions de la Coordination.

La Coordination peut s'adjoindre la participation d'autres membres des Conseils des partenaires ou de leur personnel.

Article 4 : La Coordination invite à ses réunions :

- Madame Anne BOURGUIGNONT, Procureur du Roi Honoraire et Expert auprès de la Commission provinciale « Violences conjugales » ;
- Madame Ann CHEVALIER, Député provincial de Liège, plus particulièrement chargée des Affaires sociales ;
- les représentant(e)s du Service d'Assistance Policière aux Victimes de la zone de Police Basse-Meuse ;
- les représentant(e)s des services provinciaux compétents ;
- les représentant(e)s d'Amnesty International ;
- les représentant(e)s des Centres de Santé Mentale des communes concernées ;
- les représentant(e)s des Maisons de la Laïcité locales ;
- les représentants de l'A.M.O. Reliance ;
- toute autre personne dont les compétences professionnelles, institutionnelles et/ou associatives peuvent être utiles aux partenaires pour mener à bien leurs projets.

Article 5 : Nul ne peut engager la Coordination à titre individuel.

Article 6 : Les partenaires s'engagent à mettre en œuvre, dans le respect de l'autonomie communale et des dispositions organiques relatives aux Communes et aux C.P.A.S., les moyens dont ils disposent pour atteindre les missions que la Coordination s'assigne.

Article 7 : La Coordination désigne chaque année, parmi les représentants des Communes et des C.P.A.S. et lors de sa réunion du mois de décembre, un(e) Président(e), un(e) vice-Président(e), un(e) Secrétaire, un(e) vice-Secrétaire pour l'année suivante. Elle convient également du lieu où les rencontres se feront durant toute l'année.

Article 8 : Seuls les mandataires politiques ont le droit de vote, soit un par Commune et un par CPAS.

Article 9 : Tout partenaire est libre de se retirer de la Coordination, par démission adressée par écrit au Président et moyennant un préavis de 3 mois.

Article 10 : La présente convention est conclue pour une durée d'un an. Elle prend cours le 1^{er} février 2009 et sera renouvelable chaque 1^{er} janvier, par tacite reconduction.

Fait en autant d'exemplaires que de partenaires, le ____ janvier 2009.

La Commune de Bassenge

Le CPAS de Bassenge

La Commune de Blegny

Le CPAS de Blegny

La Commune de Dalhem

Le CPAS de Dalhem

La Commune de Juprelle

Le CPAS de Juprelle

La Commune d'Oupeye

Le CPAS d'Oupeye

La Ville de Visé

Le CPAS de Visé . ».

POINT 4. : C.P.A.S. – DEMISSION D'UN MEMBRE DU CONSEIL DE L'ACTION SOCIALE.

LE CONSEIL,

Statuant à l'unanimité;

DESIGNE

Monsieur BRAGARD Christian en qualité de membre du Conseil de l'Action sociale du CPAS d'Oupeye.

L'intéressé sera installé après l'approbation de sa désignation par les Autorités de tutelle et sa prestation de serment.

POINT 5. : DEMISSION D'UN MEMBRE DE LA C.C.A.T.M.

LE CONSEIL,

PREND ACTE

- de la démission de Madame Céline LICHTERTE, membre effectif ;
- du remplacement de Madame LICHTERTE par Monsieur PARTHOENS, son suppléant.

POINT 6. : CREATION D'UNE MAISON DE L'EMPLOI – LIQUIDATION DE LA TOTALITE DE LA DOTATION 2008.

LE CONSEIL,

Statuant à l'unanimité ;

DECIDE

- d'accepter la décision du Collège communal du 17 décembre 2008 d'engager en particulier le solde budgétaire 2008 de la dotation à l'asbl Basse-Meuse Développement.

POINT 7. : MARCHE FINANCIER 2008-2009.

LE CONSEIL,

Statuant par 21 voix pour et 1 voix contre :

DECIDE :

- de passer un marché par appel d'offres général ayant pour objet la conclusion d'emprunts et les services y relatifs permettant le financement des programmes extraordinaires 2008-2009, et dont le montant est estimé de 958.980,99 € en charges d'intérêts pour un volume d'investissements à réaliser estimé quant à lui à 2.442.279 € répartis en quatre catégories selon la durée (5, 10, 15 et 20 ans) ;
- d'approuver le cahier spécial des charges réf. SF/MR/FS/2009/0001 ;
- d'approuver l'avis de marché à publier au Journal officiel des Communautés européennes et au bulletin des adjudications.

**Point 8. : INTRADEL – ENGAGEMENT DU PREMIER QUART
PROVISIONNEL DE LA COTISATION 2009 A INTRADEL -PRISE
DE CONNAISSANCE ET ACCEPTATION DE LA DEPENSE.**

LE CONSEIL,

Statuant à l'unanimité ;

DECIDE

d'en accepter la dépense.

Point 9. : OCTROI DE SUBSIDES.

LE CONSEIL,

Prend connaissance des résolutions susvisées du Collège communal.

OCTROI D'UN SUBSIDE AUX ASSOCIATIONS PATRIOTIQUES.

LE CONSEIL,

Statuant à l'unanimité ;

DECIDE

- de procéder au versement de la somme de 2.580€ sur le compte n°068-2445817-86 de la Maison du Souvenir d'Oupeye.
- que conformément à l'article L3331-1a 9§2, la Maison du Souvenir est dispensée de fournir ses bilans et comptes ;
- que la présente délibération sera transmise à la tutelle conformément à l'article L3122-2§5.

POINT 10. : FABRIQUE D'EGLISE D'OUPEYE – MODIFICATION BUDGETAIRE N°2 DE 2008 – POUR AVIS.

LE CONSEIL,

Statuant à l'unanimité;

DECIDE

d'émettre un avis favorable sur ladite modification budgétaire, arrêtée aux montants suivants :

RECETTES	: 28 807,94 €
DEPENSES	: 28 807,94 €
SUBSIDE COMMUNAL ORDINAIRE	: 14 404,07 €
SUBSIDE COMMUNAL EXTRAORDINAIRE	: 0,00 €

Point 11. : FABRIQUE D'EGLISE DE VIVEGNIS – MODIFICATIONS BUDGETAIRES N°1 ET 2 – POUR AVIS.

FABRIQUE D'EGLISE SAINT PIERRE DE VIVEGNIS – MODIFICATION BUDGETAIRE N°1 DE 2008 – POUR AVIS.

LE CONSEIL,

Statuant à l'unanimité;

DECIDE

d'émettre un avis favorable sur ladite modification budgétaire, arrêtée aux montants suivants :

RECETTES	: 42 963,00 €
DEPENSES	: 42 963,00 €
SUBSIDE COMMUNAL ORDINAIRE	: 21 127,00 €
SUBSIDE COMMUNAL EXTRAORDINAIRE	: 2 500,00 €

**FABRIQUE D'EGLISE SAINT PIERRE DE VIVEGNIS – MODIFICATION
BUDGETAIRE N°2 DE 2008 – POUR AVIS.**

LE CONSEIL,

Statuant à l'unanimité;

DECIDE

d'émettre un avis favorable sur ladite modification budgétaire, arrêtée aux montants suivants :

RECETTES	: 42 963,00 €
DEPENSES	: 42 963,00 €
SUBSIDE COMMUNAL ORDINAIRE	: 21 127,00 €
SUBSIDE COMMUNAL EXTRAORDINAIRE	: 2 500,00 €

**POINT 12. : BUDGET 2009 DU C.P.A.S. – RAPPORT DU
PRESIDENT EN SEANCE - APPROBATION.**

LE CONSEIL

Statuant par 17 voix pour, 4 voix contre et 1 abstention ;

APPROUVE

le budget 2009 du CPAS arrêté aux montants ci-après:

SERVICE ORDINAIRE

RECETTES	: 8.216.974,28 €
DEPENSES	: 8.216.974,28 €
RESULTAT	: 0 €
SUBSIDE COMMUNAL	: 2.650.000,00 €

SERVICE EXTRAORDINAIRE

RECETTES	: 2.576.399,78 €
----------	------------------

DEPENSES	: 2.277.078,00 €
RESULTAT	: 299.321,78 €

POINT 13. : BUDGET 2009 DE L'A.S.B.L. CHATEAU D'OUPEYE – APPROBATION.

LE CONSEIL,

Statuant par 17 voix pour et 5 voix contre ;

DECIDE

d'approuver le budget de l'exercice 2009 de l'A.S.B.L. susnommée qui s'établit comme suit :

RECETTES	:	1 453 206,66 €
DEPENSES	:	1 453 204,68 €
BONI	:	0,00 €
SUBSIDE ORDINAIRE	:	133 845,23 €

POINT 14. : BUDGET 2009 DE L'A.S.B.L. SPORTIVE HACCOURTOISE – APPROBATION.

LE CONSEIL,

Statuant par 17 voix pour et 5 voix contre ;

DECIDE

d'approuver le budget de l'exercice 2009 de l'A.S.B.L. susnommée qui s'établit comme suit :

RECETTES	:	532 285,27 €
DEPENSES	:	532 276,00 €
BONI	:	9,27 €
SUBSIDE COMMUNAL ORDINAIRE	:	258 400,00 €
SUBSIDE COMMUNAL EXTRAORDINAIRE	:	0,00 €

POINT 15. : A.D.L. – BUDGET 2009 DE LA REGIE COMMUNALE ORDINAIRE – APPROBATION.

LE CONSEIL,

Statuant à l'unanimité ;

DECIDE

d'approuver le budget de la Régie Communale Ordinaire ADL arrêté aux montants ci-après :

RECETTES	:	145.735,14 €
DEPENSES	:	145.735,14 €
SUBSIDE COMMUNAL	:	70.215,14 €
RESULTAT	:	0 €

Point 16. : DOTATION 2009 DE LA ZONE DE POLICE BASSE-MEUSE – ARRET.

LE CONSEIL,

Statuant à l'unanimité ;

DECIDE

- de fixer la dotation à la zone de police à un montant de 2.343.385,84 € ;
- de transmettre la présente délibération aux Autorités de tutelle.

POINT 17. : RAPPORT ARTICLE L1122-23 DU CDLD.

C'est à ce point que se développent les interventions de chacun:

- **Monsieur GOESSENS** remarque d'abord une stabilité relative mais une croissance globale des recettes nettement supérieure à celles des dépenses. C'est pourquoi le boni est en augmentation.
En ce qui concerne les dépenses, celles de dettes continuent de diminuer en fonction de la politique entamée précédemment de limitation de l'investissement sur fonds propres.
Les dépenses de personnel incluent l'engagement de 11 personnes et leur part relative reste tout de même à un ratio très acceptable de 38%.
Les dépenses de fonctionnement en augmentation peuvent être expliquées par des points particuliers tel que l'entretien dans les écoles ou les élections.
Les dépenses de transfert connaissent une augmentation liées au projet humanitaire mais pour lequel une somme identique est enregistrée en recettes.
Les recettes de dettes sont en nette diminution (DEXIA, électricité) au contraire des recettes de transfert où on constate un fonds et des impôts plus importants. On remarque que les taux à l'IPP et au précompte immobilier sont restés inchangés et

qu'Oupeye est maintenant bien classé dans le palmarès liégeois. Les rentrées sont simplement meilleures, c'est-à-dire que le revenu des oupéyens a augmenté. L'investissement extraordinaire est exceptionnel puisqu'il atteint 9,5 millions avec un ratio de 42,5% de subsides. Il remarque que la ligne de conduite est gardée puisque les emprunts sont limités à 1.200.000 €. L'autofinancement est important et provient en partie du fonds de politique foncière.

En conclusion le boni de ce budget historique provient à la fois d'une augmentation de la richesse des oupéyens mais aussi de la présence de COCKERILL. Ce boni devrait d'ailleurs nous permettre de faire face à la fermeture d'un convertisseur pour 2 ou 3 ans.

- **Monsieur le Bourgmestre** tient à souligner l'engagement de 11 agents par les temps qui courent.
L'extraordinaire est rendu possible grâce à l'obtention de subsides qui n'aurait pas été possible sans relais. Il tient à féliciter les services pour les dossiers bien ficelés présentés à la Région Wallonne.
Le budget extraordinaire est principalement constitué de constructions de nouveaux bâtiments. Il s'agit du plateau qui permettra des économies d'échelles, de l'extension du hall omnisports d'Hermalle dont les dimensions plus grandes permettront notamment la pratique de mini-foot et de hand-ball et enfin de la construction de l'infrastructure footballistique de Vivegnis.
Un tiers du budget est également constitué de travaux de voirie.
6% des dépenses sont consacrées à des projets UREBA de manière à rendre nos bâtiments plus performants. Le Collège n'a pas non plus oublié l'acquisition de matériel pour le fonctionnement des services.
- **Monsieur ROUFFART** constate que le fonds donne 637.000 € de plus et que ce ne sont pas les allers-retours à NAMUR qui y sont pour quelque chose. Il s'agit soit du hasard, soit d'un calcul objectif du Ministre. Il en est de même pour le plan Marshall avec une progression de 349.000 €. Vous n'y êtes toujours pour rien. C'est encore la même chose pour l'augmentation des impôts pour 846.000 € et il remercie les contribuables oupéyens. Tout au plus on pourrait imaginer que l'actuelle majorité est intervenue dans le boni pour 600.000 €. Il distribue donc des mauvais points d'abord pour le fonctionnement qui dérape de 20% ensuite pour le remplacement du personnel. Les gens sont engagés dans des statuts précaires mais l'expérience lui montre que lorsqu'on est engagé à la Commune, on y reste très souvent. Il craint la catastrophe. Le fonds de pension des mandataires n'est plus alimenté. Enfin, le Collège ne respecte pas la déclaration de politique générale. Il ne peut pas se contenter de ce qu'on fait vos prédécesseurs, ce n'est pas suffisant. Il remarque ensuite que les subsides à l'extraordinaire représentaient un ratio de 55%. C'est donc 13% de moins. Les 45% d'autofinancement viennent de la poche des oupéyens et ils n'en reçoivent qu'un gros tiers. Monsieur ROUFFART réintroduit donc son projet de crèche et demande qu'un avenant soit voté pour que la construction soit inscrite dans le budget extraordinaire.
- **Monsieur JEHAES** constate que les bonis cumulés avant prélèvements sont estimés à 6.200.000 €. C'est la première fois qu'on a un boni aussi important. Avant on l'investissait dans des fonds. Maintenant ceux-ci ne sont plus alimentés. Un financement de l'extraordinaire pour un tel montant n'a jamais été effectué. Les fonds propres sont supérieurs aux subsides. La question de la fiscalité doit être abordée. Le Collège n'a pas demandé à évaluer ce que représentait à 1/2% à l'IPP. Il s'est renseigné, cela tournerait aux alentours de 300 à 500.000 €. Après s'être également

posé la question de ne pas emprunter et de diminuer le précompte immobilier mais aussi de verser un million d'euros dans le fonds de réserve, il remarque que tout cela peut être fait sans mettre en péril le budget ordinaire et extraordinaire. Il constate que le Collège procède à des engagements et que s'il n'y avait pas eu le fonds de pension, les dépenses de personnel auraient augmentées de 800.000 €. Il note également une augmentation du fonctionnement et des transferts et de gros investissements d'infrastructures. En ce qui concerne les investissements eux-mêmes, certains travaux de base ne sont pas prévus (par exemple rues Gonissen, du Tiège, ...). Il donne toutefois un satisfecit pour les projets UREBA.

- **Monsieur ANTOINE** intervient dans les termes ci-après
« Tout d'abord, au nom du groupe cdH, je tiens à remercier le service Finances de notre commune pour la qualité du document qui est soumis à notre vote et la clarté des annexes et tableaux qui y sont repris. Clarté qui nous permet, à nous Conseillers, de prendre toute la mesure du vote que nous allons poser ce soir !

Le projet de budget qui nous est présenté est qualifié d'ambitieux par le Secrétaire et la Receveuse communal dans leur avis repris en préface du projet de budget et nous partageons cet avis.

AMBITIEUX par son programme d'investissement !

Près de 10 millions d'euros, pour des projets importants tels que

- l'aménagement de l'administration communale à Haccourt qui permettra une centralisation des services administratifs communaux ; centralisation qui nous l'espérons devrait permettre à terme des économies d'échelle dans les dépenses de fonctionnement mais également une efficacité encore accrue dans le service rendu à notre population ;
- L'amélioration de l'accueil et de la sécurité dans nos écoles ;
- La mise en œuvre du programme UREBA, programme régional visant aux économies d'énergie, et ce essentiellement par le remplacement de châssis dans divers bâtiments communaux ;
- La construction d'une infrastructure sportive à Vivegnis et à Hermalle.

De plus, cet ambitieux programme d'investissement, il nous est proposé de le réaliser en préservant la dette de notre commune et ce, en respectant la ligne de conduite que s'est fixée la majorité soit de limiter les charges de dette au budget ordinaire à 1M - 1.2M€. Ceci est rendu possible grâce d'une part à la constitution lors des précédentes législatures d'un fonds de réserves dédié à la politique foncière et d'autre part, à l'obtention de subsides importants. C'est pourquoi, je félicite l'ensemble des membres du Collège mais également les services de notre administration pour leur efficacité dans l'obtention de subsides ; Avec un taux de subsidiation global de plus de 42%, on ne peut avoir aucun doute sur la qualité des projets déposés ni sur leurs adéquations avec la politique menée au niveau régional.

Quoiqu'il en soit, je ne doute pas que des choix ont dû être faits pour élaborer ce programme d'investissement respectueux de l'équilibre budgétaire communal! Je souhaite cependant rappeler, si cela était encore nécessaire, qu'à l'avenir il conviendra d'être attentif à ne pas oublier d'autres dossiers importants. Je citerai à titre d'exemples, la construction de nouveaux établissements scolaires ainsi que la construction d'une infrastructure sportive digne de ce nom à Oupeye afin d'accueillir le club de foot local.

Au budget ordinaire, je mettrai en évidence plus particulièrement trois éléments.

- D'une part, comme vient de nous le détailler son Président, l'augmentation significative de la dotation communale au CPAS ; Augmentation qui devrait permettre de faire face aux difficultés sociales attendues pour 2009 et prévisibles du fait notamment de l'augmentation du nombre de revenus d'intégration sociale ainsi que de l'augmentation du coût de la vie ;
- D'autre part, le recrutement de 11 agents, pour +/- 50.000 euros, grâce au soutien régional. L'engagement de 11 personnes dans la conjoncture actuelle mérite à nos yeux d'être souligné et ce même s'il s'agit de contrats à durée déterminée et liés à l'obtention de subsides.
- Et enfin, le maintien des budgets relatifs aux primes à la réhabilitation et aux économies d'énergie. Pour ces dernières, je tiens à rappeler la récente modification du règlement communal en la matière visant à porter l'effort communal, certes plafonné, à celui de la Région wallonne en ce qui concerne l'isolation de la toiture.

Toutefois, l'euphorie que pourrait susciter à juste titre la lecture de ce projet de budget, ne doit pas nous faire oublier ni les efforts faits ces deux dernières années en matière de réduction des frais de fonctionnement et de politique de personnel, ni l'épée de Damoclès qui pèse sur l'avenir de la commune. La situation de la sidérurgie régionale et plus localement du site de Chertal, n'est manifestement pas aussi positive que certains auraient voulu croire voici un an à peine. On ne nous annonce pas de reprise de l'ensemble des activités avant juillet au plus tôt!

Compte tenu de la baisse de production annoncée, il est prudent de penser qu'une demande de remboursement de taxe pour non utilisation d'un convertisseur pendant au moins 90 jours sera introduite.

C'est pourquoi au nom du groupe cdH, je réaffirme notre volonté pour que soient poursuivies les mesures structurelles d'économie telles que

- la centralisation des services de l'administration,
- la poursuite d'investissements économiseurs d'énergie,
- la diminution de la dette,
- une politique du personnel responsable, permettant à la commune de remplir ses obligations de service public et de tenir compte également du rôle important que doivent jouer les pouvoirs publics en matière de création d'emplois, ce qui à nos yeux est d'autant plus crucial en ces temps de crise.

Ces considérations faites, c'est avec un certain enthousiasme, il est vrai, que le cdH votera le projet de budget 2009 tel que présenté par le Collège.

- **Monsieur BOVY** intervient dans les termes ci-après :

« Le PS se réjouit que la majorité puisse présenter un budget aussi exceptionnel avec un boni à l'exercice propre d'1.300.000 € et un budget général de 3.600.000 €, ce qui est de toute évidence le reflet de la bonne gestion de l'équipe en place.

Nous nous réjouissons de pouvoir mener une politique du personnel dynamique dont la conséquence directe est l'engagement en 2009 de 11 agents tant employés qu'ouvriers.

Le niveau de subsidiation exceptionnel que nous avons obtenu pour nos investissements tant au niveau des bâtiments administratifs que sportifs ainsi que dans des projets de réfection de voiries est le résultat de dossiers remarquablement élaborés et relayés avec efficacité auprès de nos ministres régionaux.

Notre politique de diminution des dépenses d'énergie est aussi largement subsidiée et nous permettra de réaliser de nombreux chantiers dans les bâtiments communaux et tout particulièrement au niveau des écoles ».

- **Monsieur GOESSENS** précise que le fonds des mandataires est toujours alimenté mais qu'un complément n'est plus versé. La position du Collège pourra être revue éventuellement dans l'année. En ce qui concerne l'engagement des 11 personnes, le coût pour l'Administration sera de 50.000 € par rapport au budget précédent. Grâce aux points APE et au delta engendrés par les mises à la pension à 60 ans au lieu de 65. Monsieur GOESSENS explique que les engagements se font de manière préventive et que si après 5 ans d'autres pensions interviennent il ne devrait pas y avoir de problèmes. Il n'y aura pas d'emballement. Il ajoute qu'un départ massif de personnel est à attendre d'ici 4 à 5 ans.
Par rapport à l'intervention de Monsieur JEHAES, il confirme qu'il ne connaît pas un exercice où le boni était aussi élevé; celui de 2008 étant de 2,6 millions d'euros. Il explique par ailleurs que ce n'est pas le boni qui a servi à alimenter les fonds de réserve et que cela n'a jamais été le cas. L'alimentation s'est faite grâce au contentieux TIC et par la vente d'immobiliers. Si le Collège a pensé à la diminution de fiscalité, il n'a pas souhaité la réaliser afin de maintenir le cap budgétaire.
- **Monsieur JEHAES** pense que le Collège est engagé dans une dynamique qui l'obligera à continuer à financer l'extraordinaire sur fonds propres. Quant aux engagements, il souligne qu'il s'agit de nouveaux postes, de nouvelles fonctions sauf pour les ouvriers et le Service Population.
- **Monsieur GOESSENS** explique que dans les trois ans, le Collège devra se poser la question au Service Population du remplacement d'autres agents. Il faudra donc garder des compétences. En ce qui concerne les contacts avec ARCELOR, l'arrêt annoncé en 2009 aura des conséquences en 2010 qui se chiffreront de 500.000 à 1.000.000 €.
- **Monsieur ROUFFART** précise qu'il a simplement dit que quand on rentrait à la Commune, on en sortait rarement. Le Collège rentre dans un système alors que la déclaration de politique générale parlait de non remplacement. Vous faites le contraire. Il serait toutefois d'accord de débattre de la structure du personnel et du remplacement de celui-ci.
- **Monsieur le Bourgmestre** précise qu'il aurait été tentant de réduire l'IPP en cette année électorale mais que le Collège n'a pas succombé.
- **Monsieur GOESSENS** remercie le personnel communal qui a participé à l'élaboration de ce budget.

POINT 18. : BUDGET 2009 – ARRET.

LE CONSEIL,

Statuant par 4 voix pour et 18 voix contre ;

DECIDE

de rejeter l'amendement tel que proposé.

LE CONSEIL,

Statuant par 17 voix pour et 5 voix contre ;

ARRETE

comme ci-après le budget 2009 du service ordinaire établi comme suit:

BUDGET ORDINAIRE

A l'exercice propre

RECETTES	: 28.110.890,01 €
DEPENSES	: 26.975.282,70 €
BONI	: 1.315.607,31 €

A l'exercice général

RECETTES	: 33.077.478,04 €
DEPENSES	: 29.415.880,82 €
BONI	: 3.661.597,22 €

LE CONSEIL,

Statuant 17 voix pour et 5 voix contre ;

ARRETE

comme ci-après le budget 2009 du service extraordinaire établi comme suit:

BUDGET EXTRAORDINAIRE

RECETTES	: 10.018.465,73 €
DEPENSES	: 9.559.939,00 €
BONI	: 458.526,73 €

POINT 19. : VOTE D'UN DEUXIEME DOUZIEME PROVISoire.

Ce point est retiré.

POINT 20. : ARRET DES TERMES D'UNE CONVENTION D'ARCHITECTURE.

LE CONSEIL,

Statuant à l'unanimité ;

DECIDE

- de passer un marché par appel d'offres restreint estimé à 147.611,74 € en vue de la désignation d'un nouvel architecte chargé de la mission relative à la construction d'une nouvelle école à Houtain-st-Siméon ;
- d'approuver l'avis de marché ;
- d'inscrire les crédits nécessaires à la première modification budgétaire de l'exercice 2009 ;
- d'approuver les modalités de la convention établie à cet effet :

CONSTRUCTION D'UNE NOUVELLE ECOLE A HOUTAIN-ST-SIMEON
CONVENTION D'AUTEUR DE PROJET
POUR UNE MISSION D'ARCHITECTURE
NUMERO SMP/AD/09-02

Dérogação au cahier général des charges : article 21 (résiliation)
--

Entre:

- la Commune d'OUPEYE, représentée par Monsieur Mauro LENZINI, Bourgmestre et Monsieur P. BLONDEAU, Secrétaire communal, ci-après dénommée "la Commune", d'une part,

et

- l'architecte,(nom de l'architecte),
dont le bureau est
situé:.....
.....
.....(adresse de l'architecte),

- le bureau d'architecte(nom du bureau d'études), représenté
par.....
..... (identité du ou des mandataire(s)), dont le
siège social est situé:

.....(adresse du bureau d'études),

ci-après dénommé "l'architecte", d'autre part.

L'architecte est inscrit au tableau (à la liste des stagiaires) de l'Ordre des Architectes de la Province de ou repris au registre des prestataires de services du Conseil National de l'Ordre des Architectes.

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIVIT:

ARTICLE 1: PREAMBULE

Pour autant qu'il n'y soit pas dérogé par la présente convention, il est stipulé que le présent marché est régi par les dispositions de:

- la loi du 20 février 1939 sur la protection du titre et de la profession d'architecte;
- la loi du 24 décembre 1993 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services;
- l'arrêté royal du 8 janvier 1996 relatif aux marchés publics de travaux, de fournitures et de services et aux concessions de travaux publics;
- l'arrêté royal du 26 septembre 1996 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux ainsi que son annexe constituant le cahier général des charges des marchés publics de travaux, de fournitures et de services et des concessions de travaux publics;
- l'arrêté royal du 25 janvier 2001 concernant les chantiers temporaires ou mobiles tel que modifié;
- la loi du 2 août 2002 concernant la lutte contre le retard de paiement dans les transactions commerciales.

ARTICLE 2 : OBJET DE LA CONVENTION

La Commune charge l'architecte qui l'accepte, de la mission décrite au point 3 en vue de l'étude et de la réalisation d'un projet de construction d'un bien sis rue Voie du Puits 13 à 4682 HOUTAIN-ST-SIMEON sur les terrains cadastrés Section B n° 939g, 955h (pie), 967c, 973 (d, e, m, s et w), 974 (f, h, l et k).

La convention a pour objet la réalisation d'un bâtiment scolaire à Houtain-St-Siméon conformément aux normes physiques et financières de la Communauté Française.

L'architecte prendra impérativement en compte dans sa mission la dépêche ministérielle en date du 16 mai 2003 arrêtant les montants de la promesse de principe de Madame la Ministre.

Le présent marché est passé par appel d'offres restreint.

Les critères d'attribution sont les suivants :

2. Les délais d'exécution : 60 points (voir article 10)
3. Le prix: 40 points (voir article 11)

2.1 Les travaux concernés par la mission de l'architecte recouvrent les champs suivants

a) STRUCTURE ET INSTALLATIONS TECHNIQUES

a.1 Le gros-œuvre fermé:

Etudes et contrôle confiés à l'architecte.

L'auteur de projet disposera et utilisera, le cas échéant, à cet effet, d'un dossier de « références »

Etude architecturale constituée :

- de plans:

- Situation – implantation – plan du rez-de-chaussée : feuille 1/7
- Plan du sous-sol et de l'étage – coupe A-A : feuille 2/7
- Coupes B – B, C – C, D – D et E –E : feuille 3/7
- Coupes F – F, G – G, et H – H : feuille 4/7
- Elévations Nord - Est, Sud - Est et Sud - Ouest : feuille 5/7
- Elévations Nord – Ouest – Détails : feuille 6/7
- Démolitions : Implantations – plans – Elévations : feuille 7/7
- Plan du sous-sol : feuille 8/12
- Plan du sous-sol – Education physique : feuille 9/12
- Plan du rez-de-chaussée – maternelles + primaires : feuille 10/12
- Plan du rez-de-chaussée – Education physique : feuille 11/12
- Plan du 1^{er} étage – maternelles + primaires : feuille 12/12

- du dossier administratif – formulaires -surfaces

- du cahier spécial des charges référencé SMP/EL/AD/07-001.

a.2 Etudes de stabilité

Etudes et contrôle confiés à un bureau d'études en stabilité

L'auteur de projet disposera et utilisera, le cas échéant, à cet effet, d'un dossier de « références »

Etude de stabilité constituée :

- de plans référencés dossier 04.13:

- Coffrage – fondations : 1^{ère} partie plan C.1.a.
- Coffrage – fondations : 2^{ème} partie plan C.2.a.
- Coffrage Haut des vides ventilés : 1^{ère} partie plan C.3.a.
- Coffrage haut des vides ventilés : 2^{ème} partie plan C.4.a.

- Coffrage haut du rez-de-chaussée : 1^{ère} partie plan C.5.a.
- Coffrage haut du rez-de-chaussée : 2^{ème} partie plan C.6.a.
- Coffrage toiture : 1^{ère} partie plan C.7.a.
- Coffrage toiture : 2^{ème} partie plan C.8.a.
- Coffrage abords : 1^{ème} partie plan C.9.
- Coffrage abords : 2^{ème} partie plan C.10.
- Coffrage toiture de l'auvent : plan C.11.

- du cahier des charges stabilité

- du métré récapitulatif stabilité.

- du métré estimatif stabilité.

a.3 Les installations sanitaires, en ce compris l'égouttage et l'évacuation des eaux usées et pluviales,

Etudes et contrôle confiés à un bureau d'études en techniques spéciales

a.4 Les installations de production d'eau chaude et de chauffage

Etudes et contrôle confiée à un bureau d'études en techniques spéciales.

a.5 Les installations d'électricité et l'éclairage

Etudes et contrôle confiés à un bureau d'études en techniques spéciales

L'auteur de projet disposera et utilisera, le cas échéant, à l'effet des points a.3. – a.4. – a.5., d'un dossier de « références »

Etude techniques spéciales constituée :

- de plans référencés :

- Chauffage et ventilation plan niveau 1 fichier F147 HOUT S hvac – 1 060127
- Chauffage et ventilation plan niveau +0 fichier F147 HOUT hvac + 0 27.01.2006
- Chauffage et ventilation plan niveau +1 fichier F147 HOUT 4 hvac + 27.01.2006 060127
- Chauffage et ventilation schéma des groupes, schéma chauffage, schéma production ECS fichier F147 HOUT hvac schémas 27.01.2006
- Egouttage et sanitaires plan niveau –1 fichier F147 HOUT S sani -1 27.01.2006
- Egouttage et sanitaires plan niveau +0 fichier F147 HOUT S sani -1 27.01.2006
- Egouttage et sanitaires plan niveau +1 fichier F147 HOUT S sani -1

27.01.2006

- Electricité courant faible plan sous-sol fichier F147 HOUT S elec -1

27.01.2006

- Electricité courant faible plan rez-de-chaussée fichier F147 HOUT S élec-1 27.01.2006

- Electricité courant faible plan étage fichier F147 HOUT S elec +1 27.01.2006

- Electricité courant fort plan sous-sol fichier F147 HOUT S elec -1 27.01.2006

- Electricité courant fort plan rez-de-chaussée fichier F147 HOUT S élec-1 27.01.2006

- Electricité courant fort plan étage fichier F147 HOUT S elec +1 27.01.2006

- Electricité courant fort plan niveau O abords fichier F147 HOUT S elec implant ext 27.01.2006

- Electricité courant fort schéma des tableaux fichier F147 HOUT S elec schéma TD 27.01.2006.

Les études spéciales nécessaires seront confiées par l'administration communale à des bureaux d'études spécialisés.

b) FINITIONS INTERIEURES

b.1. Les aménagements intérieurs comprenant les parachèvements, revêtements de sol et finitions intérieures, les peintures et éléments d'occultation des baies

Etudes et contrôle confiée à l'architecte.

b.2. Les équipements de signalisation, de sécurité, de sanitaires, les éléments d'ameublement de cuisine fixes

Etudes et contrôle confiée à l'architecte.

c) Extérieur

c.1. L'aménagement des abords extérieurs

Etudes et contrôle confiée à l'architecte

d) Autres

d.1. Coordination de la sécurité

Coordination projet et coordination réalisation confiée à un coordinateur à charge de la Commune

2.2. La mission de l'architecte comporte les obligations suivantes

L'architecte est chargé de la coordination générale des tâches couvrant l'ensemble des champs de la mission. A ce titre, il est garant de la cohérence du projet au niveau architectural, technique et financier.

Lorsque la Commune désigne en parallèle des bureaux d'études pour les études de stabilité, de techniques spéciales en électricité, chauffage, ventilation, acoustique ou toute autre étude spécifique, l'auteur de projet coordonne les études de ces bureaux d'études.

L'architecte n'est pas le mandataire du maître de l'ouvrage. A l'exception des productions de document et du respect des délais précisés dans la présente convention, ses obligations sont exclusivement de moyen. Il s'acquitte de sa mission en fournissant en temps utile les prestations nécessitées par la nature et l'importance des diverses opérations de construction.

2.3. Les critères environnementaux

Tout en gardant en mémoire que ces critères doivent être socialement abordables, c'est-à-dire être :

- d'un prix abordable pour le bâtisseur,
- être équitable (garantir la juste rémunération du producteur),
- être un outil favorisant la production locale (favorisant des émissions de CO² faible pour le transport),

l'architecte devra, durant sa mission, prendre en considération les critères suivants :

- l'étude et le recours aux subsides existants pour une conception écologique/basse énergie du bâtiment.
- la possibilité d'une conception bioclimatique.
- L'utilisation du bois devra être envisagée au cas par cas et de façon limitée.
- La consommation d'énergie primaire sera de maximum 100 kw/m² utile par année. Les matériaux utilisés seront préférentiellement issus de sources renouvelables et/ou de la biomasse et auront une énergie grise (1) la plus basse possible.
- L'auteur de projet proscriera les matériaux et techniques ayant un impact sur la santé humaine.
- Le chauffage aura dans la mesure du possible une conception à basse température.
- Une gestion écologique des déchets de chantier sera mise en place.
- Une gestion écologique de l'eau sera mise en œuvre.
- Une attention sera portée à la diminution de l'intensité des rayonnements électromécaniques.
- L'étude du projet tentera de réduire, dans l'approche du cycle de vie du bâtiment, les impacts sur l'air, l'eau, la biodiversité et la terre.

(1) L'énergie grise est la quantité d'énergie utilisée pour produire tel ou tel bien de consommation ou mettre au point tel ou tel service. Il s'agit de l'énergie cachée.

On entend par énergie cachée, l'énergie utilisée depuis la fabrication du matériau jusqu'à son élimination en excluant l'énergie d'exploitation.

ARTICLE 3 : MISSIONS DE L'ARCHITECTE

La mission de l'architecte comprend 9 phases successives dont le contenu est reproduit ci-après. Hormis la première phase de la mission, qui prend cours le lendemain de la date de la lettre de notification, toute phase ultérieure de la mission fera l'objet d'un bon de commande spécifique. L'architecte est tenu d'effectuer l'ensemble de ces phases à la demande de la Commune.

La succession des phases doit être respectée pour garantir la cohérence du projet. La phase 8 relative à l'intervention en cours de travaux doit obligatoirement être confiée à un architecte.

PHASE 1. DOSSIER PREALABLE

Réalisation d'un dossier suivant les spécifications reprises ci après.

L'architecte prendra les informations nécessaires pour que le projet puisse rencontrer les normes physiques et financières de la Communauté Française indispensables à la subsidiation du projet.

En outre, il prendra tous les contacts avec les concessionnaires afin d'assurer la fonctionnalité des installations.

1.A. Prestations et documents de base

a. Etude du programme

L'architecte analyse le programme de l'ouvrage fourni par la Commune. L'auteur de projet rencontrera avant tout les représentants du Fonds des Bâtiments Scolaires de la Communauté Française avec un fonctionnaire de l'administration communale. Il rencontre les personnes intéressées à l'ouvrage. Il rédige un rapport indiquant les éventuelles incompatibilités ou les enrichissements du programme proposé. Ces exigences et besoins seront traduits en un nouveau programme comprenant au moins un organigramme, un estimatif des surfaces et volumes calculés conformément aux normes physiques de la Communauté Française, ventilés par fonction.

Ce programme respectera impérativement les normes physiques et financières de la Communauté Française, indispensable pour la subsidiation, dans la réalisation de ce bâtiment scolaire à Houtain-St-Siméon.

L'architecte prendra impérativement en compte dans sa mission la dépêche ministérielle en date du 16 mai 2003 arrêtant les montants de la promesse de principe de Madame la Ministre sur une estimation des travaux de 2.398.803,17 € TVA comprise établie sur une note technique datant de 1999. Cette estimation a été réalisée sur base de l'indice d'août 1999 (1,27796). Toutefois, l'administration communale estime admissible le montant actuel du projet à 2.500.000,00 € TVA comprise.

b. Etude de faisabilité

L'architecte vérifie la constructibilité de l'opération au regard des règles d'urbanisme. Il vérifie l'adéquation des éléments du programme avec les normes physiques et financières de la Communauté Française (l'enveloppe budgétaire autorisée par la dépêche ministérielle en date du 16 mai 2003). Il établit un rapport d'analyse qui comprend, le cas échéant, les modifications et alternatives proposées.

c. Définition des interventions

En fonction de l'étude de faisabilité, l'architecte remet un rapport comprenant les différentes étapes nécessaires à la mission ainsi que les différents intervenants extérieurs qui seront nécessaires à la bonne réalisation du projet.

d. Plans des lieux

- Un relevé topographique et de nivellement du terrain concerné et des abords directs comprenant tous les renseignements utiles à la réalisation du projet (notamment: constructions existantes, plantations, réseaux de rejet, servitudes, ...) et au dépôt de la demande de permis d'urbanisme sera fourni par la Commune.
- Un relevé architectural des bâtiments existants qui seront maintenus, comprenant les plans de tous les niveaux, les coupes transversales et longitudinales ainsi que les façades, sera fourni par la Commune.

1.B. Prestations et documents complémentaires

a. Recherches diverses

- Recherches et sondages relatifs à la stabilité des ouvrages existants. Les coûts des essais sont à la charge de la Commune.

b. Etat des lieux

- Etablissement d'un état des lieux contradictoire avec le ou les entrepreneurs comprenant des photos.

1.C. Modifications et approbation:

Le dossier préalable est présenté et discuté avec les autorités communales et les services communaux.

Les modifications et la mise au point des documents après les présentations sont comprises dans la mission de l'auteur de projet.

L'étude préalable est approuvée par le Collège avant de poursuivre l'élaboration de l'esquisse et validée par la Communauté Française.

PHASE 2. ESQUISSE

2.A. Prestations et documents de base

L'architecte établit une esquisse comportant une ou plusieurs propositions (trois variantes au maximum sont comprises dans le prix) concrétisant le programme en fonction des lieux existants. Cette esquisse doit permettre de:

- apprécier le parti architectural proposé par l'architecte, la valeur fonctionnelle de l'étude et l'importance des volumes, dans le respect du programme et du budget;
- vérifier la possibilité de réaliser les ouvrages projetés en fonction des contraintes et exigences réglementaires et techniques;
- comprendre la démarche de l'auteur de projet et de disposer, s'il échec, des éléments permettant de choisir entre les différentes options ou orientations proposées.

2.B. Modifications et approbation

L'esquisse est présentée et discutée avec les autorités communales, les services communaux et les tiers qui sont invités par l'administration communale (Communauté Française, DGATLP, bureau d'études d'incidences...).

Les modifications et la mise au point des documents d'esquisse après les présentations sont comprises dans la mission de l'auteur de projet.

L'esquisse est approuvée par le Collège avant de poursuivre l'élaboration de l'avant-projet.

PHASE 3. AVANT-PROJET

L'architecte établit un avant-projet qui précise la conception générale en plan et en volume et définit les dispositions techniques qui répondent le mieux au programme. Il arrête les dimensions principales de l'ouvrage ainsi que son aspect général.

Il établit une estimation provisoire du coût prévisionnel des travaux et estime le délai global de réalisation de l'opération.

L'avant-projet comprend:

3.A. Prestations et documents de base

- Un plan de situation et un plan d'implantation des ouvrages.
- Les plans, élévations et coupes nécessaires des ouvrages, tant existants qu'à ériger, à l'échelle de 1:100
- Un descriptif sommaire des matériaux extérieurs et des principaux matériaux intérieurs.
- Une estimation descriptive et estimative sur base d'un premier métré des superficies horizontales.
- Un descriptif sommaire et explicatif des aspects techniques fondamentaux: stabilité, physique du bâtiment (hygrothermie et acoustique le cas échéant), électricité, chauffage et climatisation sur la base de schémas de principe.

- Présentation du projet au coordinateur de sécurité et de santé, le cas échéant.
- Présentation du projet aux bureaux d'études spécialisés, le cas échéant.

3.B. Prestations et documents complémentaires

- Un schéma des compartiments incendie, des chemins d'évacuation et des éléments spécifiques à l'accessibilité des personnes à mobilité réduite.
- Présentation du projet au Service régional d'Incendie .
- Présentation du projet aux services régionaux de la DGATLP.
- Une estimation de la durée du chantier.

3.C. Modifications et approbation

L'avant-projet est présenté et discuté avec les autorités communales, les services communaux et les tiers qui sont invités par l'administration communale (Communauté Française, DGATLP, ...).

Les modifications et la mise au point des documents d'avant-projet après les présentations sont comprises dans la mission de l'auteur de projet, pour autant que cela n'amène pas une réorientation des options entraînant une restructuration complète de l'avant-projet.

Néanmoins, si les autorités communales souhaitent réorienter les options, un avenant au contrat sera conclu entre les parties.

L'avant-projet est approuvé par le Collège avant de poursuivre l'élaboration du projet définitif.

PHASE 4. PROJET DEFINITIF

L'architecte établit un dossier de projet définitif sur base des remarques et modifications souhaitées par la Commune ou autres autorités administratives, le coordinateur de sécurité et santé ou les bureaux d'études spécialisés.

Le projet définitif comprend:

4.A. Prestations et documents de base

- Le plan de situation et le plan d'implantation des ouvrages.
- Les plans, élévations et coupes nécessaires des ouvrages, tant existants qu'à ériger, à l'échelle de 1:50. Les documents sont cotés et les matériaux et couleurs sont référencés en légende.
- Un descriptif détaillé des matériaux extérieurs et des matériaux intérieurs.
- Une estimation descriptive du coût prévisionnel des travaux, aux prix servant de référence à la Communauté Française, en vigueur au moment du dépôt de l'avant projet sur base d'un métré des superficies et volumes.
- Le descriptif sommaire et explicatif des aspects techniques fondamentaux: stabilité, physique du bâtiment (hygrothermie et acoustique le cas échéant), électricité, chauffage et climatisation sur la base de schémas de principe, adapté le cas échéant.

- Le schéma des compartiments incendie, des chemins d'évacuation et des éléments spécifiques à l'accessibilité des personnes à mobilité réduite, adapté le cas échéant.

4.B. Prestations et documents complémentaires

- Une perspective axonométrique du projet dans son environnement définitif.

4.C. Modifications et approbation:

Le dossier est présenté aux services communaux, au Collège et au Conseil communal. L'auteur de projet adaptera le dossier aux décisions prises en réunion. Les modifications et la mise au point des documents sont comprises dans la mission de l'auteur de projet.

Le projet définitif est approuvé par le Collège avant d'établir le dossier de demande de permis d'urbanisme et/ou d'autorisation administrative.

L'architecte établit un dossier d'exécution permettant la mise en soumission du projet, suivant la réglementation en vigueur. L'architecte précise par des plans, coupes et élévations les formes des différents éléments de la construction, la nature et les caractéristiques des matériaux et les conditions de leur mise en oeuvre. Il détermine l'implantation et l'encombrement de tous les éléments de structure et de tous les équipements techniques, précise les tracés des alimentations et évacuations de tous les fluides, décrit les ouvrages et établit les plans de repérage nécessaires à la compréhension du projet.

L'auteur de projet tiendra compte dans l'élaboration des documents que les travaux seront effectués en deux phases successives afin de permettre la répartition du subsidé sur deux années budgétaires conformément aux impératifs de la Communauté Française.

5.A. Prestations et documents de base

Le dossier de soumission comprend les documents repris ci-dessous.

- Le plan de situation et le plan d'implantation des ouvrages.
- Les plans, élévations et coupes nécessaires des ouvrages, tant existants qu'à ériger, à l'échelle 1:50 et ou adéquates.
- Les plans de détails d'exécution nécessaires à l'exécution des ouvrages.

Dans l'élaboration du cahier des charges administratif et du cahier des charges technique, l'architecte prendra en compte l'exigence de deux phases successives.

La première phase comprendra tous les travaux permettant l'exécution du gros oeuvre du bâtiment fermé.

La seconde phase comprendra tous les travaux de finition techniques spéciales, travaux extérieurs et premiers équipements.

Toutefois, l'ensemble des travaux sera accordé à une seule et même entreprise générale.

- Un cahier des charges administratif conforme à la réglementation en vigueur élaboré avec la collaboration du service des Marchés Publics de la Commune.
- Le cahier des charges technique complété par les cahiers des charges des bureaux d'études spécialisés.
- Toute autre pièce fournissant aux entreprises des données complémentaires pour l'exécution des travaux.
- Les métrés des ouvrages comprenant un métré détaillé et un métré récapitulatif comportant la même numérotation que le descriptif des postes au cahier des charges technique. Ces métrés sont complétés par les métrés des bureaux d'études spécialisés.
- Un métré estimatif comportant la même numérotation que le descriptif des postes au cahier des charges technique complété par les métrés estimatif des bureaux d'études spécialisés, qui sera fourni exclusivement à la Commune.
- Les plans et schémas des techniques spéciales, fournis par les bureaux d'études spécialisés, le cas échéant.
- Les documents fournis par le coordinateur de sécurité et de santé.

5.B. Prestations et documents complémentaires liées au type de marché de travaux

Le choix de l'exécution des travaux par une entreprise générale est effectué par la Commune. L'architecte établit ses documents en fonction du type de marché choisi par la Commune.

5. C. Modifications et approbation

Le dossier est présenté aux services communaux et aux tiers qui sont invités par l'Administration communale. L'architecte adaptera le dossier aux décisions prises en réunion.

Les modifications et la mise au point des documents sont comprises dans la mission de l'architecte.

Le dossier est approuvé par les autorités communales qui se chargent de l'appel d'offres auprès des entreprises. La diffusion des documents sera assurée par l'auteur de projet qui percevra le paiement requis par copie.

Cette dernière étape ne pourra être mise en œuvre qu'après réception de la promesse ferme de subside de la Communauté Française et accord de l'administration communale sur la poursuite de la mission.

PHASE 6. DOSSIER DE DEMANDE DE PERMIS D'URBANISME

6.1.A. L'architecte établit tous les documents graphiques et photographiques ainsi que les pièces écrites nécessaires à la constitution du dossier de demande de permis d'urbanisme suivant la réglementation en vigueur à l'exclusion d'une éventuelle étude d'incidences.

6.1.B. Fin de mission

**La poursuite du projet par l'exécution des travaux est tributaire de l'octroi de la promesse ferme de la Communauté Française sur le projet.
La Commune peut mettre fin à la présente mission à ce stade de la mission moyennant la juste rémunération des interventions de l'architecte conformément à l'article 11 (modalités financières).**

PHASE 7. ASSISTANCE A LA COMMUNE LORS DE L'EXAMEN DES OFFRES

L'architecte assiste la Commune lors du dépouillement des offres des entreprises et procède à leur analyse comparative. Il établit un rapport d'analyse comprenant:

7.A. Prestations et documents de base

- Un tableau comparatif des offres pour chaque poste, détaillant les prix anormaux, les omissions et différences de quantités.
- Un relevé des quantités des mètres qui font l'objet de remarques de la part des soumissionnaires, avec un commentaire technique, le cas échéant.
- Un relevé des éventuelles variantes libres, avec un commentaire technique, le cas échéant.
- Un relevé des documents techniques et administratifs fournis par les entreprises.
- Un tableau récapitulatif des offres mentionnant les prix et les éventuels manquements.

7.B. Prestations et documents complémentaires

L'architecte assiste la Commune lors des demandes de justification des offres des entreprises et procède à leur analyse comparative. Il complète son rapport d'analyse.

7. B. Modifications et approbation

Le rapport d'analyse est présenté aux services communaux. L'architecte complètera son rapport par les décisions prises en réunion.

Les modifications et la mise au point du rapport sont comprises dans la mission de l'architecte.

Le rapport est approuvé par le Collège qui se charge de la diffusion éventuelle des résultats auprès des entreprises.

PHASE 8. INTERVENTIONS DURANT L'EXECUTION DES TRAVAUX

8.A. Prestations et documents de base

Contrôle des travaux

L'architecte est chargé du contrôle des travaux, tel que prévu à l'article 4, alinéa 1, de la loi du 20 février 1939.

L'architecte assure, personnellement ou par l'intermédiaire d'un représentant ayant même qualification légale, le contrôle des travaux, c'est à dire qu'il vérifie la conformité des travaux aux plans, cahiers des charges et aux règles de l'art. Dans ce cadre, sa mission comprend notamment les prestations suivantes.

- La visite du chantier, afin de contrôler la mise en œuvre, aussi fréquemment que nécessaire, mais au moins une fois par semaine.
- La consignation de ses observations au journal des travaux ou par procès-verbal.
- Le refus des travaux non conformes et la prise de mesure pour y remédier en temps utiles.
- La vérification des plans et détails d'exécution dressés par les entreprises et les fiches techniques qui sont proposées par les entreprises.
- L'établissement des documents complémentaires nécessaires à la bonne exécution des travaux.
- Le contrôle des matériaux, des ouvrages et des éléments de construction tels que prévus aux cahiers des charges, le cas échéant. Le coût des essais n'est pas à charge de l'architecte.
- L'avertissement sans délai de la Commune de tout problème ou malfaçon nécessitant son intervention en tant que maître de l'ouvrage.
- L'assistance à la Commune lors des réceptions provisoires et définitives et la rédaction du procès verbal.

L'architecte assure la direction artistique issue de ses plans et études. Il apporte gratuitement à ses plans toutes les modifications rendues nécessaires par l'évolution des travaux et par les décisions prises sur chantier.

8.B. Prestations et documents complémentaires

a). Direction des travaux

L'architecte est chargé de la direction des travaux, c'est à dire qu'il organise et dirige les réunions de chantier, vérifie l'avancement des travaux en conformité avec les pièces du marché. Dans ce cadre, sa mission comprend notamment les prestations suivantes:

- l'organisation des réunions de chantier et la tenue d'un procès-verbal et sa transmission à toutes les parties concernées;
- préalablement à la commande à l'entrepreneur, la soumission au maître de l'ouvrage pour approbation, au moyen d'une notice écrite justificative, de toutes modifications à l'exécution et aux conditions du contrat d'entreprise ainsi que les travaux supplémentaires à l'exception de modifications et de travaux supplémentaires de faible importance;
- le contrôle du journal des travaux;
- l'analyse des décomptes dans un délai de 10 jours à compter de leur réception et l'établissement des propositions de paiement;
- l'établissement d'un décompte définitif en fin de chantier et l'établissement d'une proposition de règlement pour solde.

b). Coordination des travaux

L'architecte n'est pas chargé de la coordination technique des travaux. Cette tâche incombe à l'entrepreneur général.

c). Surveillance des travaux

L'architecte n'est pas chargé de la surveillance des travaux.

8. C. Prestations complémentaires liées au type de marché de travaux

Le choix de l'exécution des travaux par une entreprise générale est effectué par la Commune. L'architecte établit ses documents en fonction du type de marché choisi par la Commune.

Phase 9. Tâches optionnelles

En fonction des nécessités et attentes des autorités communales, l'architecte réalisera le ou les document(s) optionnel(s) suivant(s). Chacun de ces documents, pour lesquels l'auteur de projet doit remettre une offre, fera l'objet d'un bon de commande spécifique.

1. Dossier de l'ouvrage réalisé – documents nécessaires au Dossier

d'Intervention Ulérieure.

L'architecte est chargé de collecter, en vue de l'exploitation et de l'entretien des ouvrages, les documents suivants:

- les plans d'ensemble et de détails conformes à l'exécution, c'est-à-dire tous les documents graphiques des ouvrages "tels que construits" par l'entrepreneur;
- les notices de fonctionnement et d'entretien des ouvrages, établies ou collectées par l'entrepreneur et adressées à l'architecte;
- les pièces contractuelles et, dans la mesure où leur connaissance est utile à l'exploitation des ouvrages, les pièces établies par l'entrepreneur.

ARTICLE 4 : PARTICIPATION AUX REUNIONS

Tout au long de la procédure d'élaboration du projet, l'architecte participe aux réunions telles que précisées ci-dessous.

1. LES REUNIONS DE TRAVAIL AVEC LA COMMUNE

Cette participation comprend:

- la préparation et la participation à toutes les réunions de travail avec la commune dont les comptes-rendus sont réalisés par les services communaux.

2. LES REUNIONS AVEC LES AUTORITES ADMINISTRATIVES

Cette participation comprend:

- la préparation et la participation à 7 réunions (Communauté Française, Collège échevinal, Conseil communal, DGATLP, SRI) couvrant les phases 1, 2, 3, 4, 5, 6 et 7 dont les comptes-rendus sont réalisés par les services communaux.
- la participation à une réunion spécifique, le cas échéant.

3. LES REUNIONS DE CHANTIER

Cette participation comprend:

- la préparation et la participation à toutes les réunions nécessaires à la bonne marche du chantier, dans le cadre de la mission de l'architecte.

4. LA PARTICIPATION A L'ENQUETE PUBLIQUE

Si le projet nécessite une mise à l'enquête publique, ce que la DGATLP déterminera, l'auteur de projet sera appelé.

Cette participation comprend:

- la préparation et la participation à 1 réunion de présentation / concertation.
- le compte-rendu de cette réunion sera réalisé par les services communaux.

ARTICLE 5: TRANSMISSION DES INFORMATIONS ET DOCUMENTATION

L'architecte collabore de manière étroite avec le Collège Communal ainsi qu'avec les services de la Commune tout au long de sa mission.

La Commune s'engage à faciliter la tâche de l'architecte en le tenant au courant des différentes démarches effectuées auprès des administrations intéressées, ministères, sociétés concessionnaires de réseaux publics, etc., ainsi qu'auprès des comités d'habitants ou similaires qui pourraient s'organiser et à l'introduire auprès de ces administrations et groupements.

La Commune met gratuitement à disposition de l'architecte les informations et documents dont elle dispose pouvant servir à l'accomplissement de la mission et notamment les documents suivants :

Les données juridiques, dont, notamment:

- les titres de propriété et les éventuelles servitudes,
- les prescriptions urbanistiques locales,
- un plan de bornage reprenant les limites séparatives, le cas échéant,
- les conventions dont les effets influenceront la mission de l'architecte.

Les données techniques, dont, notamment:

- le plan cadastral et la liste des tenants et aboutissants mise à jour,
- les résultats et analyses de la campagne de sondages et analyse du sol, le cas échéant,
- les éventuelles études antérieures ainsi que, le cas échéant, leur appréciation par l'administration :
 - l'étude architecturale

- l'étude de stabilité
- l'étude techniques spéciales.
- les règles et règlements particuliers spécifiques au projet et dont le maître d'ouvrage a connaissance.

Les données financières, dont notamment:

- l'enveloppe budgétaire à ne pas dépasser, établie suivant les normes financières de la Communauté Française,
- les subsides.

D'une manière générale, elle fournit à l'architecte tous les renseignements qui seraient en sa possession et qui sont ou pourraient être de nature à l'aider dans sa mission.

L'architecte ne pourra être tenu responsable des erreurs contenues dans les documents transmis.

Les autorités communales acquièrent les droits et autorisations nécessaires dans le cadre de la présente convention et respectent les droits d'auteur des tiers vis-à-vis de la présente mission.

ARTICLE 6. PRESENTATION ET REPRODUCTION DES DOCUMENTS

1. PRESENTATION DES DOCUMENTS

a) Généralités

L'auteur de projet constituera le dossier, en ce qui concerne:

- le dessin et la cartographie, par l'informatique DAO (DWG)
- les rapports et documents écrits: par support informatique compatible avec les logiciels de la Commune. Les documents seront fournis au format DIN.

Tous les documents exigibles légalement sont rédigés en français conformément à la loi du 2 août 1962 sur l'emploi des langues en matière administrative.

b) Plans et dessins

L'auteur de projet établira ses plans, en ce qui concerne les dossiers d'avant-projet définitif, de demande d'autorisation administrative, d'exécution, en se basant sur les signes conventionnels en usage.

Les plans comprendront un cartouche, une légende, une échelle, une orientation et une numérotation continue.

Le plan d'implantation comprendra notamment: une légende, l'échelle, l'orientation, les limites et numéros du parcellaire, tous les obstacles naturels et artificiels (immeubles, arbres, murs, clôtures, haies, pignons voisins) la voirie jouxtant les terrains et bâtiments levés, les indications résultant des plans d'alignement et d'aménagement, les canalisations aériennes et souterraines avec le niveau des radiers des chambres de visite, le cas échéant. L'altimétrie sera traduite en courbes de niveau et en cotes de niveau nécessaires aux études.

2. FOURNITURE DES DOCUMENTS

Dans le cadre du montant forfaitaire, les documents sont fournis en:

- 3 exemplaires du dossier préalable, le cas échéant;
- 3 exemplaires pour l'esquisse;
- 1 exemplaire pour les documents intermédiaires de travail;
- 3 exemplaires pour l'avant-projet;
- 3 exemplaires pour le projet définitif;
- 7 exemplaires pour les documents de demande de permis d'urbanisme;
- 5 exemplaires pour les documents de soumission;
- 2 exemplaires pour les procès-verbaux de réunion;
- 3 exemplaires pour les documents d'analyse des décomptes;
- 3 exemplaires de rapports de proposition pour les procès verbaux de réception provisoire et définitive.
- 3 exemplaires du dossier de l'ouvrage exécuté, le cas échéant.

Lorsqu'une étude d'incidences est élaborée concomitamment, les documents précités seront fournis en un exemplaire supplémentaire.

Les plans et textes seront également fournis sur support informatique au format suivants :

- les plans : Autocad (.DWG)
- les documents : Word (.doc) et Excel (.xls)

La Commune se réserve le droit de procéder elle-même à la reproduction des documents dactylographiés et cartographiques en vue de les diffuser aux membres des Conseil communal, du Collège Communal, du Service régional d'Incendie ou autres, pour pouvoir en débattre aux différentes réunions de présentation ou d'information.

ARTICLE 7: DROITS D'AUTEUR ET BREVETS

Le nom du responsable de l'équipe de l'architecte figure sur tous les documents produits.

Toute publication de l'étude, même partielle, mentionnera le nom de l'architecte.

La propriété intellectuelle des études réalisées appartient à la commune par convention avec l'auteur du projet initial.

La Commune accepte et reconnaît les droits moraux de l'architecte en tant qu'auteur.

Dès réception provisoire du projet par le Conseil communal, les droits patrimoniaux attachés aux droits d'auteur et tout droit relatif à l'œuvre exécutée, appartiendront exclusivement à la Commune.

La Commune pourra exploiter, reproduire et diffuser librement, sous quelque forme que ce soit, sans paiement de redevances ou de droits quelconques toutes les prises de vue photographiques ou cinématographiques du bâtiment, de l'intérieur comme de l'extérieur. L'architecte ne pourra, sans accord de la Commune, prendre ou à faire prendre des prises de vue photographiques ou cinématographiques de l'œuvre exécutée, de l'intérieur comme de l'extérieur afin de les vendre à un tiers.

Par exception à ce qui précède, l'architecte est autorisé à utiliser les prises de vue photographiques ou cinématographiques de l'œuvre exécutée, de l'intérieur comme de l'extérieur à des fins scientifiques.

Cette cession des droits patrimoniaux fait l'objet d'une convention séparée, que les parties reconnaissent avoir signée.

Sauf disposition contraire prévue à la présente convention, le maître d'ouvrage est titulaire du droit de réaliser, en un seul exemplaire, le projet, objet du présent contrat. Ultérieurement, il peut entreprendre tous travaux d'adaptation ou modification de l'ouvrage sous réserve de ne pas dénaturer l'oeuvre.

Lorsque le maître d'ouvrage poursuit, sans le concours de l'architecte, auteur de l'oeuvre, la réalisation de l'opération, objet du présent contrat, il respecte son droit moral et lui donne les moyens de s'assurer du respect de son oeuvre.

La Commune reconnaît à l'architecte le droit de signer son oeuvre dans des conditions à déterminer de commun accord. Les frais pouvant résulter de l'exercice, par l'architecte, du droit de signer l'oeuvre restent à sa charge. En cas de modification ou d'altération de l'oeuvre, la Commune pourra être contrainte d'enlever, si l'architecte lui en fait la demande, la signature apposée.

L'architecte informe la Commune des inventions brevetables mises au point à l'occasion de l'exécution du présent contrat et lui demande de ne pas les divulguer. La Commune, dès lors qu'elle a été informée par l'architecte des inventions brevetables mises au point à l'occasion du présent contrat, ne saurait prétendre à aucun droit sur ces inventions et s'interdit de les divulguer.

ARTICLE 8: CONFIDENTIALITE

L'architecte s'engage à respecter le caractère confidentiel des informations qu'il a pu recueillir dans le cadre de sa mission. Jusqu'à la réception définitive de l'ouvrage par le Collège Communal, l'architecte s'engage à respecter le caractère confidentiel des options, propositions, choix et décisions des parties. Aucune information de nature à influencer une spéculation foncière ne pourra être divulguée par l'architecte pendant la durée de sa mission.

Toute demande d'information émanant de tiers sera communiquée à la Commune qui autorisera éventuellement l'architecte à y réserver suite.

ARTICLE 9: PERSONNEL

La personne en charge du dossier pour l'architecte sera: M
..... Cette personne assistera aux réunions prévues dans la mission. En cas de force majeure ou d'impossibilité pour cette personne de continuer à assurer la charge prévue, une nouvelle personne sera désignée de commun accord.

Le fonctionnaire dirigeant en charge du dossier pour la Commune sera:
M..... Cette personne assistera aux réunions prévues dans la mission et

assurera le relais permanent avec les autorités communales. En cas de force majeure ou d'impossibilité pour cette personne de continuer à assurer la charge prévue, une nouvelle personne sera désignée.

ARTICLE 10: DELAIS

L'architecte s'engage à fournir, dans les délais indiqués ci-après, prenant cours quinze jours après la fourniture par la Commune des documents prévus à l'article 5, les prestations et documents repris aux articles 3 et 4, dans l'ordre suivant:

Phase 1: dossier préalable

- remise des prestations et documents de base du dossier préalable: ...
jours calendriers
- remise des prestations et documents complémentaires du dossier préalable: ...
jours calendriers

Phase 2: esquisse

- remise des prestations et documents de base de l'esquisse: ...
jours calendriers
- remise des prestations et documents complémentaires de l'esquisse: ...
jours calendriers

Phase 3: avant-projet

- remise des prestations et documents de base de l'avant-projet: ... jours
calendriers
- remise des prestations et documents complémentaires de l'avant-projet: ...
jours calendriers

Phase 4: projet définitif

- remise des prestations et documents de base du projet définitif: ... jours calendriers
- remise des prestations et documents complémentaires du projet définitif:
... jours calendriers

Phase 5: dossier de mise en soumission

- remise des prestations et documents de base du dossier de mise en soumission ...
jours calendriers
- remise des prestations et documents complémentaires du dossier de
mise en soumission
... jours calendriers

Phase 6: dossier de demande de permis d'urbanisme

- remise du dossier de demande de permis d'urbanisme: ... jours
calendriers

Phase 9: documents optionnels

- remise des documents optionnels ... jours
calendriers
- remise des documents modifiés pour chaque phase ...
jours calendriers

Ces délais ne comprennent pas le temps nécessaire aux concertations, consultations et enquêtes publiques, ni avis, adoptions et approbations par la Commune ou les autorités supérieures.

En outre, les délais peuvent être suspendus si des renseignements indispensables à l'élaboration des documents ne peuvent être obtenus à temps, indépendamment de la volonté de l'architecte. L'architecte avertira la Commune de ces retards.

Les périodes d'attente que ce soit pour l'enquête publique, pour des décisions ou des interventions de la part de la Communauté Française, du Conseil communal, du Collège communal, du pouvoir de tutelle ou d'autres, sont déduites.

En tout état de cause, l'auteur de projet devra rendre, à l'administration communale le projet et le dossier finalisés, en état d'être accepté par la Communauté Française, pour le 30 septembre 2009.

ARTICLE 11: MODALITES FINANCIERES

1. CAUTIONNEMENT

Il est constitué un cautionnement par garantie bancaire conformément à l'arrêté royal du 26 septembre 1996. L'architecte fournira la preuve de ce cautionnement. La levée du cautionnement se fera selon les règles prévues au cahier général des charges des marchés publics de travaux, de fournitures et de services et des concessions de travaux publics.

2. REVISION DES PRIX

Il n'y a pas de révision des prix.

3. REPARTITION DES HONORAIRES

Le travail défini à l'article 3 sera réalisé pour les montants suivants:

Phase 1: dossier préalable

- prestations et documents de base du dossier préalable:
forfait de€ htva

- prestations et documents complémentaires du dossier préalable:
forfait de€ htva

Phase 2: esquisse

- prestations et documents de base de l'esquisse:
forfait de€ htva
- prestations et documents complémentaires de l'esquisse:
forfait de€ htva

Phase 3: avant-projet

- prestations et documents de base de l'avant-projet:
forfait de€ htva
- prestations et documents complémentaires de l'avant-projet:
forfait de€ htva

Phase 4: projet définitif

- prestations et documents de base de l'avant-projet définitif:
forfait de€ htva
- prestations et documents complémentaires du projet définitif:
forfait de€ htva

Phase 5: dossier de mise en soumission

- prestations et documents de base du dossier de mise en soumission:
forfait de€ htva
- prestations et documents complémentaires du dossier de mise en soumission:
forfait de€ htva

Phase 6: dossier de demande de permis d'urbanisme

- dossier de demande de permis d'urbanisme:
forfait de€ htva

Phase 7: analyse des offres

- prestations et documents de base de l'analyse des offres:
forfait de€ htva
- prestations et documents complémentaires de l'analyse des offres:
forfait de€ htva

Phase 8: intervention durant le chantier

- contrôle du chantier:
forfait de€ htva
- prestations et documents complémentaires de l'intervention durant le chantier
a) direction de chantier:

- forfait de€ htva
 b) coordination:
 forfait de€ htva
 c) surveillance:
 forfait de€ htva

Phase 9: documents optionnels

- dossier de l'ouvrage exécuté:
 forfait de€ htva

Les réunions définies à l'article 4 sont comprises dans les montants des phases les incluant.

4. PAIEMENTS

L'architecte introduira une déclaration de créance à l'approbation de chaque phase. Si l'approbation des documents ou une demande de modification ou un refus expressément notifié n'a pas eu lieu dans les 30 jours ouvrables, l'architecte est fondé à introduire sa facture.

Pour la phase d'intervention durant l'exécution (phase 8), une déclaration mensuelle sera établie sur base des prestations réellement effectuées. Le total des déclarations mensuelles ne pourra dépasser 80 % du montant forfaitaire affecté à ladite phase, le solde sera libéré à la réception de cette phase. Les périodes d'attente ou de suspension en seront exclues. Toute déclaration de créance devra être accompagnée d'un justificatif. Si l'approbation des documents ou une demande de modification ou un refus expressément notifié n'a pas eu lieu dans les 30 jours ouvrables, l'architecte est fondé à introduire sa facture.

Les prestations supplémentaires, justifiées par un relevé et acceptées par le Collège seront facturées mensuellement.

Les paiements sont effectués en euros, par versements au compte n°
 (*compte architecte*) ouvert au nom de
 (*architecte ou bureau
 d'architectes*) dans les 50 jours calendrier après le dépôt de la déclaration de créance.
 La T.V.A. sera établie au taux en vigueur au moment de l'établissement de la déclaration de créance.

ARTICLE 12 : RETARDS

1. RETARDS INCOMBANT A LA COMMUNE

A défaut pour la Commune d'avoir respecté le délai de paiement précisé à l'article 9, un intérêt au taux légal est appliqué conformément à l'article 15 de l'arrêté royal du 26 septembre 1996, pour autant qu'il n'y ait pas eu, de la part de la Commune notification, par écrit, d'une erreur imputable à l'architecte.

2. RETARDS INCOMBANT A L'ARCHITECTE

En cas de retard dans la fourniture des documents imputable à l'architecte, une pénalité journalière de 0,07 % du montant des honoraires sera appliquée. Le total des pénalités ne pourra dépasser 5 % du montant total des honoraires relatifs aux prestations de la phase concernée.

ARTICLE 13 : ETENDUE DE LA MISSION

1. PRESTATIONS COMPRISES DANS LE MONTANT DES HONORAIRES

Le montant des honoraires comprend:

- la mission telle que décrite à l'article 3 et à l'article 4;
- les réunions de présentation, concertation en journée ou en soirée reprises à l'article 4;
- toutes les réunions de travail sont incluses dans les offres remises par l'architecte;
- la fourniture des documents tels que prévus à l'article 6.

2. PRESTATIONS NON COMPRISES DANS LE MONTANT DES HONORAIRES

A titre d'information et de manière non exhaustive, le montant des honoraires ne comprend pas:

- les réunions de présentation ou de concertation au delà des réunions prévues ci avant;
- la rédaction de brochures pour information, sondage ou enquête publique;
- la recherche de renseignements non disponibles auprès des sociétés de distribution;
- les modifications du contenu ou des modalités de la mission ou l'obligation de recommencer tout ou partie de la mission suite à un changement de la législation directement liée au contenu du permis d'urbanisme, d'options de la part des autorités communales (par rapport à des décisions qui ont été clairement établies lors des réunions, inscrites dans les procès-verbaux de ces réunions et suivies par l'auteur de projet) ou suite à l'adoption d'un plan d'urbanisme ou à l'élaboration d'une étude d'incidences non concomitante;
- l'établissement d'une maquette ou d'une simulation paysagère;
- pour autant qu'elles ne soient pas explicitement prévues par la présente convention, les études des techniques spéciales et toutes les recherches particulières pour lesquelles il est nécessaire de recourir à des tiers avertis en ces matières;
- les opérations de réalisation des essais sur les ouvrages et matériaux ni leur coût;
- les missions de coordination de la sécurité et de la santé sur les chantiers temporaires ou mobiles en phase projet ou en phase chantier;
- les états de lieux, les reprises de mitoyenneté, la gestion informatisée des documents de la Commune.

3. TARIFS A LA VACATION

Pour les prestations non comprises ci-avant, les honoraires afférents à celles-ci sont calculés sur base de:

- réunion supplémentaire (par demi journée ou soirée):
forfait de€ htva
- vacation (par demi-journée):
forfait de€ htva
(les heures et frais de déplacement sont inclus dans le prix de la vacation ou de la réunion)

4. TARIFS HORAIRES ET FRAIS

Pour les prestations ponctuelles éventuelles, non prévisibles et non comprises dans la mission:

-€ HTVA/heure pour un architecte senior (+ de 15 ans d'expérience);
-€ HTVA/heure pour un architecte junior (- de 15 ans d'expérience);
-€ HTVA/heure pour un dessinateur ou le personnel administratif;
-€ HTVA/heure pour des travaux de secrétariat.
-€ HTVA du kilomètre.

5. TARIFS POUR LA REPRODUCTION DE DOCUMENTS SUPPLEMENTAIRES

Pour les reproductions de documents non compris dans la mission, la Commune prendra en charge les exemplaires supplémentaires. La Commune pourra charger l'architecte de fournir des exemplaires supplémentaires sur base des prix suivants:

Plans: noir et blanc:

- jusqu'au format A3:€/pc
- jusqu'au format A0:€/pc

Plans: en couleurs:

- jusqu'au format A3:€/pc
- jusqu'au format A0:€/pc

Copies noir et blanc:

- jusqu'au format A4:€/pc
- jusqu'au format A3:€/pc

Copies de fichiers informatiques:

- par CD:€/pc

ARTICLE 14: RESPONSABILITE ET ASSURANCES

1. ASSURANCES

Dès qu'il reçoit commande de la première phase de la mission, l'architecte communique la preuve de son assurance professionnelle à la Commune.

2. RESPONSABILITES

L'architecte assume les responsabilités des études et plans repris dans sa mission et dont il assure la direction. L'architecte assume les responsabilités des contrôles et, le cas échéant, de la direction et ou de la coordination repris dans sa mission et dont il assure la direction. Il est responsable de ses éventuels sous-traitants.

Si une modification est apportée aux documents dûment approuvés, sans l'accord de l'architecte, celui-ci voit sa responsabilité dérogée pour la partie modifiée.

3. GARANTIES

La date de démarrage de la responsabilité décennale de l'architecte telle que définie aux articles 1792 et 2270 du Code Civil se fera à dater de la réception unique ou provisoire accordée à l'entrepreneur, fût-ce avec réserves, de l'ouvrage exécuté.

ARTICLE 15: FIN DE MISSION

1. FIN PAR REALISATION DE L'OBJET DU CONTRAT

La mission de l'architecte prend fin à la remise des documents et prestations prévus à l'article 3 ou, en cas de commande de la phase 9, dès réception définitive de l'ouvrage par la Commune, sous réserve de la fourniture des reproductions des documents définitifs tels que prévus au point 2 de l'article 6.

2. FIN DE MISSION TACITE

Le fait de ne pas passer commande à l'architecte de la totalité des phases de la mission ne constitue pas une résiliation donnant droit à indemnités.

3. RESILIATION

3.1.A. La Commune pourra résilier en tout temps la présente convention à charge pour elle de régler les honoraires afférents aux prestations accomplies, ainsi qu'une indemnité correspondant à 40 % du solde des honoraires relatifs à la ou aux phase(s) de mission commandée(s) à titre de dédommagement.

3.1.B. La poursuite du projet par l'exécution des travaux étant tributaire de l'octroi de la promesse ferme de la Communauté Française sur le projet, la Commune peut mettre fin à la présente mission au stade 6 de la mission moyennant la juste rémunération des interventions de l'architecte conformément à l'article 11 (modalités financières).

4. CARENCE DE L'AUTEUR DE PROJET

La Commune peut, par lettre recommandée, résilier la convention sans indemnité si l'architecte ne remplit pas les obligations qui lui incombent ou ne respecte pas les délais

imposés. Préalablement, elle doit mettre l'architecte en demeure de remplir ses obligations dans un délai minimal d'un mois, par lettre recommandée à la poste.

5. CESSION DU CONTRAT

Sauf stipulation contraire, les parties s'engagent pour la totalité de la mission décrite à l'article 3.

ARTICLE 16: DEVOIRS DE LA COMMUNE

La Commune s'interdit de donner directement des ordres aux entrepreneurs. En cas d'infraction à cette interdiction, elle en assumera les risques et la responsabilité.

La Commune s'engage à imposer aux ingénieurs, spécialistes et conseillers techniques de communiquer leurs observations à l'architecte.

ARTICLE 17: REGLEMENT DES LITIGES

Si une contestation survient à propos du présent marché, les parties tenteront de se concilier auprès du Conseil de l'Ordre des Architectes. A défaut, le différend sera porté en justice.

Les tribunaux de..... seront dès lors seuls compétents.

Fait en deux exemplaires (un exemplaire destiné à chacune des parties).

Fait à, le

Pour L'auteur de projet, Pour la Commune de
Le Secrétaire Communal, Le Bourgmestre,

P. BLONDEAU

M. LENZINI

- de transmettre la présente délibération à l'autorité de tutelle

POINT 21. : A.L.G. – EXTENSION DE CANALISATIONS DE GAZ NATUREL DANS DIFFERENTES RUES DE L'ENTITE – PRISE D'ACTE.

LE CONSEIL,

Statuant à l'unanimité ;

DECIDE :

de marquer son accord sur la valorisation financière des dites extensions aux montants repris ci-dessous et conformément aux statuts de l'ALG :

<u>Demande du</u>	<u>Collège du</u>	<u>Situation</u>	<u>Montants</u>
28/11/2007	09/01/2008	Rue de Roclenge à 4682 Houtain St Siméon	25.750 €
01/02/2008	20/02/2008	Rue du Roi Albert à 4680 Oupeye	6.750 €
27/02/2008	16/04/2008	Thier de l'Abbaye à 4682 Heure le Romain	30.920 €
03/03/2008	16/04/2008	Rue du Long Fossé à 4684 Haccourt	9.000 €
25/03/2008	23/04/2008	Rue Grand Aaz à 4680 Hermée	8.500 €
21/04/2008	14/05/2008	Rue Neuve à 4680 Hermée	3.250 €
23/04/2008	14/05/2008	Rue Haut Vinâve à 4682 Houtain St Siméon	6.750 €
26/06/2008	15/07/2008	Rue du Passage d'Eau à 4681 Hermalle S/ Arg.	Gratuit (Province)
01/07/2008	30/07/2008	Rue du Long Fossé à 4684 Haccourt	
04/07/2008	30/07/2008	Cité Herman Riga à 4682 Heure le Romain	89.250 €
01/07/2008	30/07/2008	Rues Métrin Vinave, St Siméon, Lavaux... HSS	44.750 €
22/08/2008	17/09/2008	Rue du Roi Albert à Oupeye	8.250 €
27/08/2008	17/09/2008	Rue du Roi Albert à Oupeye	/
31/10/2008	19/11/2008	Rue Al Fosse à 4681 Hermalle S/Argenteau	Gratuit (Province)
21/11/2008	10/12/2008	Rues Carpay et P. Blanche à 4683 Vivegnis	31.110 €
18/11/2008	17/12/2008	Rue du Rouwa à 4682 Houtain St Siméon	4.000 €

Point 22. : RUE SONDEVILLE A OUPEYE – AMENAGEMENT DE LA VOIRIE – ARTICLE 128 DU CWATUP ET REALISATION D'UNE EMPRISE A TITRE GRATUIT.

LE CONSEIL,

Statuant à l'unanimité ;

DECIDE

- d'acquérir sans stipulation de prix, pour cause d'utilité publique, l'emprise d'une contenance de 67,5m² à prendre en façade de la parcelle cadastrée A N° 1225Epie, nécessaire à la réalisation de l'alignement approuvé par AR du 27/1/1921 en vue d'être incorporée dans le domaine public communal et reprise sous teinte jaune au plan d'emprise dressé le 26/11/2008 par le géomètre-expert GREVESSE.
- de charger le Comité d'acquisition de réaliser l'acte d'acquisition de l'emprise

- d'imposer la réalisation d'un trottoir en tarmac d'1,50 mètre à partir du filet d'eau et un empierré de propreté jusqu'à l'alignement conformément aux conditions et directives du Service technique communal du 20/11/08 qui devra être informé 15 jours avant le début des travaux.

Point 23. : OPTION DE SCHEMA DE STRUCTURE – APPROBATION DE PRINCIPE.

LE CONSEIL,

Statuant par 18 voix pour et 4 abstentions ;

DECIDE

de marquer son approbation de principe sur le document de définition des options tel que modifié.

POINT 24. : INSCRIPTION D'UN POINT A LA DEMANDE D'UN CONSEILLER COMMUNAL – PLAN URBAIN DE MOBILITE.

LE CONSEIL,

DECIDE

de convoquer une Commission communale à laquelle sera conviée le Directeur en charge de la mobilité.

POINT 25. : QUESTIONS ORALES.

Aucune question orale n'est posée.

**POINT 26. : APPROBATION DU PROJET DE PROCES-VERBAL
DE LA SEANCE PUBLIQUE DU 18 DECEMBRE 2008.**

Le projet de procès-verbal de la séance du 18 décembre 2008 est lu et approuvé.

La séance se poursuit à huis clos.

PAR LE CONSEIL,

Le Secrétaire communal,

Le Bourgmestre,

P. BLONDEAU

M. LENZINI